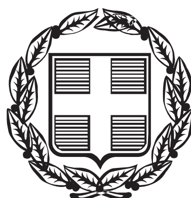


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 736**

1 Απριλίου 2013

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Υ4α/οικ.25218

Οργανισμός του Γενικού Νοσοκομείου Ελευσίνας «Θριάσιο»

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ - ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ - ΥΓΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) των άρθρων 6, 7, 8 και 11 του Ν. 2889/2001 «Βελτίωση και εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 37/Α΄), όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν

β) του άρθρου 33 του Ν. 4024/2011 «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο - βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015» (ΦΕΚ 226/Α΄), όπως ισχύει.

γ) των άρθρων 32 και 44 του Ν. 4025/2011 «Ανασυγκρότηση Φορέων Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Κέντρα Αποκατάστασης, αναδιάρθρωση ΕΣΥ και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 228/Α΄), όπως ισχύουν.

δ) του άρθρου 8 (κεφ. Δ΄) του Ν. 3868/2010 «Αναβάθμιση του Εθνικού Συστήματος Υγείας και λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Υγείας και Κοιν. Αλληλεγγύης» (ΦΕΚ 129/Α΄), όπως ισχύει.

ε) των άρθρων 6 και 7 του Ν. 3329/2005 «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ 81/Α΄), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύουν.

στ) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ./τος 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α΄) και το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

ζ) του άρθρου 4 του Ν. 4052/2012 (ΦΕΚ 41/Α΄).

η) του άρθρου 34 του Ν. 2519/1997 «Ανάπτυξη και εκσυγχρονισμός του ΕΣΥ, οργάνωση των υγειονομικών υπηρεσιών, ρυθμίσεις για το φάρμακο και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 165/Α΄), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

θ) του άρθρου 5 του π.δ. 294/1988 (ΦΕΚ 138/Α΄) «Ελάχιστος χρόνος απασχόλησης τεχνικού ασφαλείας και ιατρού εργασίας, επίπεδο γνώσεων και ειδικότητα τεχνικού ασφαλείας για τις επιχειρήσεις, εκμεταλλεύσεις και εργασίες του άρθρου 1 παρ. 1 του Ν. 1568/1985 (ΦΕΚ 177/Α΄) «Υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων».

ι) του π.δ./τος 87/1986 «Ενιαίο Πλαίσιο Οργάνωσης Νοσοκομείων» (ΦΕΚ 32/Α΄) και του π.δ./τος 31/2012 «Διορισμός Υπουργού Οικονομικών» (Α΄ 62).

ια) του Ν. 1568/1985 (ΦΕΚ 177/Α΄) «Υγιεινή – Ασφάλεια Εργαζομένων όπως επεκτάθηκαν με τις διατάξεις της κοινής υπουργικής απόφασης αριθμ. 88555/3293/1988 (ΦΕΚ 721/Β΄) «Υγιεινή και ασφάλεια του προσωπικού του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των ΟΤΑ» που κυρώθηκε με το άρθρο 39 του Ν. 1836/1989 και του π.δ. 17/1996 «Μέτρα για την βελτίωση της ασφάλειας και της υγείας των εργαζόμενων κατά την εργασία σε συμμόρφωση με τις οδηγίες 89/391/ΕΟΚ και 91/383/ΕΟΚ» (ΦΕΚ 11/Α΄).

ιβ) της παρ. 1 του άρθρου 25 του Ν. 1397/1983 «Εθνικό Σύστημα Υγείας» (ΦΕΚ 143/Α΄) όπως συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν. 3754/2009 «Ρύθμιση όρων απασχόλησης των νοσοκομειακών ιατρών του ΕΣΥ σύμφωνα με το π.δ. 76/2005 και άλλες διατάξεις», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει (ΦΕΚ 43/Α΄).

2. Τη με αριθμ. Υ4α/οικ84627/2011 απόφαση «Διασύνδεση Νοσοκομείων και καθορισμός του τρόπου διασύνδεσής τους και λειτουργίας τους» (ΦΕΚ 1681/Β΄), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

3. Την αριθμ. Υ48/9-7-2012 απόφαση του Πρωθυπουργού «Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών Χρήστου Σταϊκούρα» (Β΄ 2105).

4. Την υπ' αριθμ. ΔΑΑΔ 27562/23298/21-10-2011 εισήγηση της 2ης Υ.ΠΕ. Πειραιώς & Αιγαίου.

5. Τις υπ' αριθμ. 13/28-07-2011 (Θέμα 9ο), 14/24-08-2011 (Θέμα 2ο), 15/27-09-2011 (Θέμα 10ο) και 16/3-11-2011 (Θέμα 7ο) αποφάσεις του ΚΕ.Σ.Υ.ΠΕ.

6. Τη με αριθμ. 37139/Φ. 1151/12 (ΦΕΚ 52Β/24-1-2012) διαπιστωτική πράξη κατάργησης κενών οργανικών θέσεων του νοσοκομείου, αποφασίζουμε:

ΑΡΘΡΟ 1
ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ - ΕΠΩΝΥΜΙΑ -
ΕΔΡΑ - ΣΦΡΑΓΙΔΑ

1. Το Γενικό Νοσοκομείο Ελευσίνας «Θριάσιο» που υπάγεται στις διατάξεις του ΝΔ 2592/1953 «Περί οργανώσεως της Ιατρικής Αντίληψης» (ΦΕΚ 254/Α΄), σύμφωνα με το άρθρο 7 του Ν. 3329/2005 (ΦΕΚ 81/Α΄), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ) το οποίο υπόκειται στον έλεγχο και την εποπτεία του Διοικητή της 2ης Υγειονομικής Περιφέρειας Πειραιώς & Αιγαίου και διέπεται από τις διατάξεις του εν λόγω νόμου, φέρει την επωνυμία «Γενικό Νοσοκομείο Ελευσίνας "Θριάσιο"».

2. Έδρα του Νοσοκομείου είναι η πόλη της Ελευσίνας Αττικής.

3. Το Νοσοκομείο έχει δική του σφραγίδα στρογγυλή, η οποία αποτελείται από τρεις επάλληλους ομόκεντρους κύκλους, ως εξής: εσωτ. κύκλος: Έμβλημα της Ελληνικής Δημοκρατίας, ενδιάμεσος κύκλος: Διοίκηση 2ης Υγειονομικής Περιφέρειας Πειραιώς & Αιγαίου – Γενικό Νοσοκομείο Ελευσίνας «Θριάσιο», Εξωτ. κύκλος: ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ.

ΑΡΘΡΟ 2
ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του Νοσοκομείου είναι:

1. Η παροχή Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας φροντίδας υγείας στον πληθυσμό ευθύνης της Διοίκησης 2ης Υ.ΠΕ. Πειραιώς & Αιγαίου, καθώς και σε ασθενείς που παραπέμπονται από άλλες Υ.ΠΕ.

Η φροντίδα υγείας παρέχεται ισότιμα σε κάθε πολίτη ανεξάρτητα από την οικονομική, κοινωνική και επαγγελματική του κατάσταση, σύμφωνα με τους κανόνες του Εθνικού Συστήματος Υγείας και της Κοινωνικής Ασφάλισης.

2. Η ειδίκευση, η συνεχής εκπαίδευση και η επιμόρφωση ιατρών, νοσηλευτών και άλλων επαγγελμάτων υγείας, με την ανάπτυξη και εφαρμογή ανάλογων εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

3. Η ανάπτυξη και προαγωγή της έρευνας στον τομέα της υγείας. Στην κατεύθυνση αυτή εφαρμόζει και αναπτύσσει ερευνητικά προγράμματα και συνεργάζεται με άλλους συναφείς φορείς, καθώς και διεθνείς οργανισμούς, επιστημονικά και ερευνητικά κέντρα.

4. Η συνεργασία με τα νοσηλευτικά ιδρύματα και άλλες μονάδες υγείας της υγειονομικής περιφέρειας για την ανάπτυξη και αναβάθμιση συνολικά της παρεχόμενης φροντίδας υγείας και ειδικότερα σε ότι αφορά την εφαρμογή εκπαιδευτικών προγραμμάτων, καθώς και ειδικών προγραμμάτων μελέτης και αξιολόγησης θεμάτων, που αφορούν το χώρο της υγείας στη Διοίκηση 2ης Υ.ΠΕ. Πειραιώς & Αιγαίου.

5. Η εφαρμογή νέων μεθόδων και μορφών περίθαλψης, με στόχο την αποτελεσματική προώθηση της υγείας των πολιτών.

6. Η ανάπτυξη διαδικασιών που διευκολύνουν τους στρατηγικούς στόχους που τίθενται από το Υπουργείο Υγείας, τη Διοίκηση 2ης Υ.ΠΕ. Πειραιώς & Αιγαίου και το Διοικητικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου.

7. Λειτουργία Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ.) με σκοπό την υλοποίηση προγραμμάτων συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης και συναφών προς αυτήν δραστηριοτήτων (έρευνες – μελέτες, ημερίδες, συνέδρια, εκπαιδευτικά βοηθήματα για τους καταρτιζόμενούς τους, συμμετοχή σε ολοκληρωμένα προγράμματα, κοινοτικές πρωτοβουλίες, δράσεις προώθησης και υποστήριξης της απασχόλησης).

ΑΡΘΡΟ 3
ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Τα όργανα διοίκησης του Νοσοκομείου είναι:
1. Το Διοικητικό Συμβούλιο.
2. Ο Διοικητής του Νοσοκομείου.
3. Ο Αναπληρωτής Διοικητής.

Όλα τα ανωτέρω όργανα διέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν. 3329/2005, όπως ισχύει.

ΑΡΘΡΟ 4
ΔΥΝΑΜΗ ΚΛΙΝΩΝ

Η συνολική δύναμη του Γενικού Νοσοκομείου Ελευσίνας «Θριάσιο» ορίζεται σε τετρακόσιες είκοσι οκτώ (428) οργανικές κλίνες.

ΑΡΘΡΟ 5
ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Το Νοσοκομείο απαρτίζεται από τις ακόλουθες Υπηρεσίες, Αυτοτελές Τμήμα και Ειδικό Γραφείο:
Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
α. Ιατρική
β. Νοσηλευτική
γ. Διοικητική-Οικονομική
δ. Τεχνική - Ξενοδοχειακή
Β. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ
Ελέγχου Ποιότητας, Έρευνας και Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης
Γ. ΕΙΔΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ
Υποστήριξης Πολίτη

2. Κάθε Υπηρεσία, Αυτοτελές Τμήμα και Ειδικό Γραφείο έχει τη δική του ιεραρχική διάρθρωση και συγκρότηση. Το Αυτοτελές Τμήμα υπάγεται απευθείας στο Διοικητή του Νοσοκομείου και το Ειδικό Γραφείο στον Αναπληρωτή Διοικητή.

ΑΡΘΡΟ 6
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Ιατρική Υπηρεσία του Γενικού Νοσοκομείου Ελευσίνας «Θριάσιο» αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε Τομείς, στους οποίους λειτουργούν Τμήματα/Πανεπιστημιακή Κλινική κατά ειδικότητα, Μονάδες, Ιατρικές Ειδικότητες – Ειδικές Μονάδες, καθώς και Διατομεακά και λοιπά Τμήματα, ως εξής:
Α. ΤΟΜΕΙΣ
α) Παθολογικός Τομέας με δυναμικότητα 180 κλινών
β) Χειρουργικός Τομέας με δυναμικότητα 228 κλινών
γ) Εργαστηριακός Τομέας
δ) Τομέας Ψυχικής Υγείας με δυναμικότητα 20 κλινών
ε) Τομέας Δημόσιας Υγείας

Κάθε Τομέας διαρθρώνεται σε Τμήματα και Μονάδες ως εξής:

α) Παθολογικός Τομέας

ΤΜΗΜΑΤΑ	ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ – ΕΙΔΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ
1. Δύο (2) Παθολογικά	Γαστρεντερολογική/Ενδοσκοπήσεων
2. Καρδιολογικό	● Μονάδα Εμφραγμάτων ● Αιμοδυναμική ● Ηλεκτροφυσιολογίας – Βηματοδότησης
3. Παιδιατρικό	
4. Πνευμονολογικό	● Ελέγχου Διαταραχών Ύπνου
5. Νευρολογικό	
6. Φυσικής Ιατρικής και Αποκατάστασης	
ΜΟΝΑΔΑ	
Τεχνητού Νεφρού	

Οι ανωτέρω Ιατρικές Ειδικότητες – Ειδικές Μονάδες δεν είναι αυτόνομες και λειτουργούν στα πλαίσια των αντίστοιχων Ιατρικών Τμημάτων.

β) Χειρουργικός Τομέας

ΤΜΗΜΑΤΑ/ΚΛΙΝΙΚΗ
1. Χειρουργικό
2. Κλινική Πλαστικής Χειρουργικής (Απ. Εγκατ. Υ4α/111153/2008 ΦΕΚ 397/Β/2009)
3. Ορθοπαιδικό
4. Ουρολογικό
5. Μαιευτικό – Γυναικολογικό
6. Οφθαλμολογικό
7. Ωτορινολαρυγγολογικό
8. Νευροχειρουργικό
9. Αναισθησιολογικό
10. Στοματικής & Γναθοπροσωπικής Χειρουργικής

ΜΟΝΑΔΕΣ
1. Μεταναισθητικής Αυξημένης Φροντίδας (Μ.Μ.Α.Φ.)
2. Εγκαυμάτων Απλής Νοσηλείας (ΛΑΤΣΕΙΟ ΚΕΝΤΡΟ ΕΓΚΑΥΜΑΤΩΝ)
3. Εντατικής Θεραπείας «Λατσείου Κέντρου Εγκαυμάτων»
4. Εντατικής Θεραπείας (Μ.Ε.Θ.)
5. Αυξημένης Φροντίδας «Λατσείου Κέντρου Εγκαυμάτων»

γ) Εργαστηριακός Τομέας

ΤΜΗΜΑΤΑ
1. Ακτινοδιαγνωστικό
2. Παθολογικής Ανατομικής
3. Κυτταρολογικό
4. Αιματολογικό
5. Αιμοδοσίας
6. Βιοχημικό
7. Φαρμακευτικό
8. Επεμβατικής Ακτινολογίας
9. Ανοσολογίας – Ιστοσυμβατότητας

δ) Τομέας Ψυχικής Υγείας

Τμήμα	ΕΙΔΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ
Ψυχιατρικό	● Παιδοψυχιατρικό ● Ξενώνας Βραχείας Παραμονής

ε) Τομέας Δημόσιας Υγείας

Τμήματα
1. Ιατρικής της Εργασίας και Προστασίας Περιβάλλοντος
2. Επισκεπτών-τριών Υγείας

Β. ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

1. Ημερήσιας Νοσηλείας
2. Αυτοτελές Τμήμα Επειγόντων Περιστατικών (ΤΕΠ)

Γ. ΛΟΙΠΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

● Παραϊατρικού Προσωπικού
● Κοινωνικής Εργασίας
● Διαιτολογίας - Διατροφής

2. Οι κενές κλίνες των Τμημάτων του κάθε Τομέα χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση ασθενών και άλλων Τμημάτων άλλου Τομέα, μετά από εισηγήσεις του Διευθυντή της Ιατρικής Υπηρεσίας και την τελική απόφαση του Διοικητή.

3. Στους Τομείς λειτουργούν Εξωτερικά Ιατρεία αντίστοιχων ειδικοτήτων με τις ειδικότητες των γιατρών που υπηρετούν. Ο αριθμός των εξωτερικών ιατρείων για κάθε ειδικότητα καθορίζεται με αποφάσεις του Διοικητή, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή Ιατρικής Υπηρεσίας.

ΑΡΘΡΟ 7
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Νοσηλευτική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε τέσσερις (4) Νοσηλευτικούς τομείς, οι οποίοι λειτουργούν σε επίπεδο Υποδιευθύνσεων.

Κάθε Νοσηλευτικός Τομέας διαρθρώνεται σε Νοσηλευτικά Τμήματα, ως ακολούθως:

1ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε (6) τμήματα που καλύπτουν τα Τμήματα, τις Ιατρικές Ειδικότητες - Ειδικές Μονάδες και τη Μονάδα του Παθολογικού Τομέα της Ιατρικής Υπηρεσίας.

2ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε (6) Τμήματα που καλύπτουν τα Τμήματα του Χειρουργικού Τομέα και τα Χειρουργεία εκτός της Κλινικής Πλαστικής Χειρουργικής.

3ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε (4) τμήματα που καλύπτουν την Κλινική Πλαστικής Χειρουργικής, τις Μονάδες του Χειρουργικού Τομέα και τον Εργαστηριακό Τομέα.

4ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε (4) τμήματα που καλύπτουν τον Τομέα Ψυχικής Υγείας, τον Τομέα Δημόσιας Υγείας, τα Διατομεακά Τμήματα και τα Εξωτερικά Ιατρεία.

2. Στο Νοσοκομείο συνιστάται Νοσηλευτική Επιτροπή κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 115 του Ν. 2071/1992 όπως ισχύει η οποία αποτελείται από :

Α. Τον Προϊστάμενο/η της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας, ως Πρόεδρο

Β. Ένα (1) Προϊστάμενο Τμήματος από κάθε νοσηλευτικό τομέα

Γ. Ένα (1) νοσηλευτή τμήματος από κάθε νοσηλευτικό τομέα.

ΑΡΘΡΟ 8
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Διοικητική-Οικονομική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε τρεις (3) Υποδιευθύνσεις ως ακολούθως:

α) Υποδιεύθυνση Διοικητικού
β) Υποδιεύθυνση Οικονομικού
γ) Υποδιεύθυνση Πληροφορικής

2. Κάθε Υποδιεύθυνση διαρθρώνεται σε Τμήματα ως ακολούθως:

α) Υποδιεύθυνση Διοικητικού

Τμήματα:

1. Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
2. Γραμματείας
3. Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών
4. Κίνησης Ασθενών

β) Υποδιεύθυνση Οικονομικού

Τμήματα:

1. Οικονομικού
2. Προμηθειών
3. Επιστασίας και Ιματισμού

γ) Υποδιεύθυνση Πληροφορικής

Τμήματα:

1. Λειτουργίας και Διαχείρισης Λογισμικών Εφαρμογών (Software)
2. Λειτουργίας και Διαχείρισης Δικτύων και Υπολογιστών (Hardware)

ΑΡΘΡΟ 9
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ - ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Τεχνική - Ξενοδοχειακή Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε Τμήματα ως ακολούθως:

1. Τεχνικό
2. Βιοϊατρικής Τεχνολογίας
3. Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων

ΑΡΘΡΟ 10
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Οι αρμοδιότητες της Ιατρικής Υπηρεσίας του Νοσοκομείου ορίζονται ως ακολούθως:

α. Η παροχή υπηρεσιών υγείας.
β. Η προώθηση και προαγωγή της υγείας.
γ. Η εκπαίδευση του προσωπικού που στελεχώνει την υπηρεσία.
δ. Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας.

ε. Η κατάρτιση πρωτοκόλλων για την παροχή και ανάπτυξη των παρεχόμενων ιατρικών υπηρεσιών από τη Διεύθυνση, τους τομείς και τα τμήματα.

στ. Η οργάνωση και προώθηση της έρευνας.

ζ. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου για τη συνεχή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας.

η. Η εποπτεία της εφημερίας και της αποτελεσματικής λειτουργίας των νοσοκομειακών κλινών καθώς και η επιστημονική εποπτεία της λειτουργίας των Εξωτερικών Ιατρείων, των Επειγόντων Περιστατικών και των Χειρουργείων.

θ. Ο προγραμματισμός και η εισήγηση για τη χορήγηση οποιασδήποτε μορφής άδειας στο προσωπικό της Ιατρικής Υπηρεσίας.

ι. Η επιστημονική και διοικητική ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των τμημάτων της Ιατρικής Υπηρεσίας.

ια. Η ενημέρωση και η τήρηση φακέλων νοσηλείας ασθενών, από κοινού με την νοσηλευτική υπηρεσία.

ιβ. Η εποπτεία της νοσοκομειακής βιβλιοθήκης.

ιγ. Η οργάνωση, ο προγραμματισμός και η εκτέλεση των ιατρικών πράξεων.

2. Αρμοδιότητες του Φαρμακευτικού Τμήματος

Ο προγραμματισμός προμηθειών, η φύλαξη, η ταξινόμηση, η παρασκευή ιδιοσκευασμάτων, ο έλεγχος, η χορήγηση, η διανομή, η διακίνηση και διαχείριση του φαρμακευτικού και λοιπού υλικού αρμοδιότητας του Ε.Ο.Φ. Η ευθύνη του επιστημονικού ελέγχου του συνταγολογίου, η εκτέλεση οποιασδήποτε συνταγής που θα ζητήσει το ιατρικό τμήμα, καθώς και ο έλεγχος των προς εκτέλεση συνταγών. Οι αρμοδιότητες του νοσοκομειακού φαρμακείου καθορίζονται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

3. Αρμοδιότητες του Τμήματος Κοινωνικής Εργασίας

Η ευθύνη και η συμπαράσταση των νοσηλευομένων του νοσοκομείου σε κάθε κοινωνικό πρόβλημα. Η αναζήτηση και διερεύνηση των αιτίων που προκαλούν τα προβλήματα αυτά κατά περίπτωση και γενικά η φροντίδα και η ψυχολογική υποστήριξη για την αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων των ασθενών στο πλαίσιο της γενικότερης κοινωνικής πολιτικής της πολιτείας.

4. Αρμοδιότητες του Τμήματος Παραϊατρικού Προσωπικού

Η ευθύνη των δραστηριοτήτων του προσωπικού των κλάδων Ιατρικών Εργαστηρίων, Ραδιολόγων - Ακτινολόγων, Χειριστών Ιατρικών Συσκευών, καθώς και άλλων επιστημόνων συναφών κλάδων υγείας σε ότι αφορά την οργάνωση, τον προγραμματισμό και την εκτέλεση Ιατρικών και Νοσηλευτικών πράξεων.

5. Αρμοδιότητες του Τμήματος Διαιτολογίας - Διατροφής

Φροντίζει για την σύνταξη και τον έλεγχο των καθημερινών διατροφικών αναγκών των εσωτερικών ασθενών, καθώς για την πληροφόρηση των ασθενών των εξωτερικών ιατρείων που έχουν ανάγκη από διαιτητική αγωγή.

Στο τμήμα αυτό εντάσσονται επίσης οι επιστημονικές, οργανωτικές, εκπαιδευτικές και διοικητικές δραστηριότητες όλων όσων απασχολούνται με τα τρόφιμα από την προμήθεια μέχρι την κατανάλωσή τους.

ΑΡΘΡΟ 11
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας ορίζονται ως ακολούθως:

α. Η παροχή νοσηλευτικής φροντίδας στους ασθενείς, σύμφωνα με τους κανόνες και τα διδάγματα της Νοσηλευτικής Επιστήμης στο πλαίσιο των κατευθύνσεων των υπευθύνων σε κάθε περίπτωση ιατρών.

β. Η προώθηση και προαγωγή της νοσηλευτικής επιστήμης, της συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και της έρευνας στον τομέα αυτό.

γ. Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος του προσωπικού και των παρεχομένων υπηρεσιών.

δ. Η τήρηση των αρχών λειτουργίας του Νοσοκομείου όπως καθορίζονται από διατάξεις νόμων, Προεδρικά διατάγματα, τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του νοσοκομείου και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διοικητού αυτού.

ε. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου.

στ. Ο διαχειριστικός έλεγχος (καταγραφή εισροών πάσης φύσεως υλικών και φαρμάκων, διάθεση και κατανάλωση αυτών) των νοσηλευτικών τμημάτων.

ζ. Η ευθύνη της ενημέρωσης, τήρησης και φύλαξης, από κοινού με την ιατρική υπηρεσία, των φακέλων νοσηλείας των ασθενών.

η. Η οργάνωση, ο προγραμματισμός και η εκτέλεση των νοσηλευτικών πράξεων.

ΑΡΘΡΟ 12
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ -
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Διοικητικής - Οικονομικής Υπηρεσίας κατά Τμήμα ορίζονται ως ακολούθως:

1. Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού

α. Φροντίζει για τη βέλτιστη διοίκηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού.

β. Χειρίζεται κάθε θέμα που έχει σχέση με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Νοσοκομείου.

γ. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση αρχείου των εργαζομένων στο νοσοκομείο, των συνταξιοδοτήσεων, των απολύσεων και των προσλήψεων.

δ. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση και φύλαξη του προσωπικού μητρώου όλων των υπαλλήλων.

ε. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση του αρχείου για τις βάρδιες, πάσης φύσεως άδειες, εφημερίες, υπερωρίες όλου του προσωπικού και την έγκρισή τους σε συνεργασία με τις αντίστοιχες Διευθύνσεις.

στ. Είναι υπεύθυνο για τον διοικητικό έλεγχο των αδειών ασθένειας και των άλλων κατηγοριών αδειών όλου του προσωπικού και την αρχειοθέτηση τους.

ζ. Η παρακολούθηση προγραμμάτων, εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και έρευνας προσωπικού, από κοινού με το Αυτοτελές Τμήμα Ελέγχου Ποιότητας, Έρευνας και Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης.

2. Τμήμα Γραμματείας

α. Είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη όλων των ιατρικών και νοσηλευτικών τμημάτων και μονάδων του νοσοκομείου για την αντιμετώπιση κάθε προβλήματος για τη διεκπεραίωση του έργου το νοσοκομείου.

β. Έχει την ευθύνη παροχής πληροφοριών γενικής φύσεως προς το κοινό και τους ασθενείς.

γ. Είναι υπεύθυνο για την διατήρηση αρχείου, την τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου και την διακίνηση της αλληλογραφίας (και της ηλεκτρονικής).

δ. Βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και επικυρώνει αντίγραφα.

ε. Φροντίζει για κάθε θέμα που έχει σχέση με την οργάνωση της γραμματειακής υποστήριξης, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Διοίκησης και των άλλων υπηρεσιών του Νοσοκομείου, την τήρηση και επεξεργασία των στατιστικών στοιχείων, την παροχή και διακίνηση πληροφοριών στις Υπηρεσίες του Νοσοκομείου, στην 2η Υ.Π.Ε., στο Υπουργείο Υγείας και στους άλλους αρμόδιους φορείς, για την αντιμετώπιση κάθε προβλήματος για την διεκπαιρέωση του έργου του νοσοκομείου.

3. Τμήμα Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών

α. Είναι υπεύθυνο για τη γραμματειακή υποστήριξη των τακτικών εξωτερικών ιατρείων, των απογευματινών εξωτερικών ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών.

β. Φροντίζει μετά την υποδοχή και καθοδήγηση των ασθενών από το νοσηλευτικό και λοιπό προσωπικό του Ειδικού Γραφείου Υποστήριξης Πολίτη, για την εξυπηρέτηση των πολιτών. Τηρεί τα αρχεία των βιβλίων κίνησης των εξωτερικών ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών των οποίων την ευθύνη τήρησης έχει το προσωπικό των συγκεκριμένων τμημάτων που εξετάζει τους ασθενείς.

γ. Ρυθμίζει την σειρά προσέλευσης των πολιτών και προγραμματίζει την επανεξέτασή τους με προσυνεννόηση.

δ. Χορηγεί σε συνεργασία με την ιατρική υπηρεσία πιστοποιητικά στους ενδιαφερόμενους μετά από υποβολή σχετικής αίτησης τους.

ε. Φροντίζει για την είσπραξη των ανάλογων εσόδων.

στ. Βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και επικυρώνει αντίγραφα.

4. Τμήμα Κίνησης Ασθενών

α. Φροντίζει για την έκδοση εισιτηρίων και εξιτηρίων ασθενών μετά από έγγραφη εντολή του αρμόδιου ιατρού του αντίστοιχου τμήματος και την τήρηση καταλόγου αναμονής εισαγωγής.

β. Τηρεί αρχείο κενών κλινών σύμφωνα με τα στοιχεία που προσκομίζονται από τις προϊσταμένες των κλινικών μετά από σχετικό έλεγχο της ιεραρχίας της νοσηλευτικής υπηρεσίας και ενημερώνει τους ασθενείς για την εισαγωγή τους σύμφωνα με τη σειρά στον κατάλογο αναμονής.

γ. Φροντίζει για τη λογιστική παρακολούθηση του λογαριασμού των νοσηλευομένων, τη χρέωση δαπανών νοσηλείας σύμφωνα με τα παραστατικά που κατατίθενται από τα ιατρικά τμήματα και το Φαρμακείο και την έκδοση των δελτίων παροχής υπηρεσιών και λοιπών παραστατικών στοιχείων.

δ. Χορηγεί σε συνεργασία με την ιατρική υπηρεσία πιστοποιητικά στους ενδιαφερόμενους μετά από υποβολή σχετικής αίτησης τους.

ε. Φροντίζει για την είσπραξη των ανάλογων εσόδων.

στ. Έχει την ευθύνη της φύλαξης και σωστής αρχειοθέτησης των ιατρικών φακέλων όλων των ασθενών.

5. Τμήμα Οικονομικού

Είναι υπεύθυνο για:

α. όλες τις λογιστικές δραστηριότητες, την τήρηση της φορολογικής νομοθεσίας, την παρακολούθηση παγίων και αποσβέσεων.

β. την είσπραξη των ληξιπρόθεσμων χρεών.

γ. την διατήρηση των αποδεικτικών στοιχείων της πιστωτικής πολιτικής.

δ. τη διαχείριση των χρημάτων του νοσοκομείου.

ε. την έκδοση περιοδικών αναφορών της ταμιακής ρευστότητας του νοσοκομείου, τα ισοζύγια εσόδων, εξόδων και υλικών.

στ. τις πάσης φύσεως οικονομικές συναλλαγές με ασφαλιστικούς οργανισμούς, τράπεζες, προμηθευτές κ.λ.π. (πληρωμές, εισπράξεις, έκδοση επιταγών).

ζ. την προετοιμασία της μισθοδοσίας του προσωπικού, την έκδοση και τον έλεγχο των καταστάσεων μισθοδοσίας.

η. τη σύνταξη του οικονομικού σχεδιασμού – προϋπολογισμού, τον έλεγχο παρακολούθησής του, καθώς και τον απολογισμό κατά μήνα και έτος.

θ. την κοστολόγηση ανά ιατρική πράξη και τη σύνταξη και παρακολούθηση των τμηματικών προϋπολογισμών.

ι. τον έλεγχο των αναλώσεων και των αποθεμάτων των αναλώσιμων υλικών και των φαρμάκων.

ια. την έκδοση μηνιαίων αναφορών για τα οικονομικά στοιχεία του νοσοκομείου.

ιβ. τη σύνταξη εκθέσεων με το λειτουργικό απολογισμό του νοσοκομείου.

ιγ. την εκπόνηση των μελετών επενδύσεων (οικονομικό μέρος).

6. Τμήμα Προμηθειών

Έχει την ευθύνη: α) της παρακολούθησης όλων των προμηθειών αναλώσιμου και μη υλικού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, της σύνταξης του ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών και της οργάνωσης και λειτουργίας των αποθηκών του Νοσοκομείου, γενικού, υγειονομικού, τεχνικού και άλλου υλικού. β)Της διεξαγωγής περιοδικών και ετήσιων απογραφών και παραλαβής και χρέωσης κάθε αναλώσιμου και μη υλικού.

7. Τμήμα Επιστασίας-Ιματισμού

α. Μεριμνά για τον καθαρισμό, ευπρεπισμό και την καλή εμφάνιση του νοσοκομείου.

β. Έχει την ευθύνη για την εκτέλεση των γενικών εργασιών και των μεταφορών εντός και εκτός του Νοσοκομείου.

γ. Έχει την ευθύνη του τηλεφωνικού κέντρου.

δ. Έχει την ευθύνη ασφάλειας του προσωπικού, των επισκεπτών και νοσηλευομένων στο νοσοκομείο, καθώς και της φύλαξης των κτιρίων, και του πάσης φύσεως εξοπλισμού του νοσοκομείου.

ε. Μεριμνά για την εξασφάλιση και τη συντήρηση του αναγκαίου ιματισμού για τις ανάγκες του νοσοκομείου.

στ. Ευθύνεται για τη διαχείριση, τον καθαρισμό, την εν γένει συντήρηση και ανανέωση του ιματισμού, στολών προσωπικού, κλινοσκεπασμάτων, καθώς και για τη φύλαξη, επιδιόρθωση και διανομή τους.

8. Τμήμα Λειτουργίας και Διαχείρισης Λογισμικών Εφαρμογών (Software)

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

1. Η εγκατάσταση κάθε νέας εφαρμογής πληροφορικής και η έναρξη λειτουργίας της.

2. Η διαχείριση της κάθε εφαρμογής από συστηματικής και λειτουργικής πλευράς.

3. Η εκπαίδευση του προσωπικού του νοσοκομείου σε θέματα συστημάτων πληροφορικής και η αποτελεσματική εκμετάλλευση των συστημάτων πληροφορικής.

4. Η συνεχής παρακολούθηση των νέων τεχνολογιών και η αξιολόγηση της δυνατότητας αξιοποίησής τους από το Νοσοκομείο.

5. Οι περιοδικές και ετήσιες εκθέσεις λειτουργίας.

6. Υποβάλλει και δέχεται προτάσεις προς και από τα αρμόδια τμήματα για την εκπόνηση των μελετών και την παρακολούθηση των διαδικασιών που σχετίζονται με την εγκατάσταση των νέων συστημάτων πληροφορικής.

7. Η προσαρμογή ειδικών πακέτων λογισμικού, για περιορισμένης έκτασης εφαρμογές.

8. Είναι υπεύθυνο για τη λήψη και γενικά τη συλλογή πληροφοριών από τα διάφορα υποσυστήματα του νοσοκομείου για την διοίκηση και την ιατρική υπηρεσία και την παρακολούθηση των δεικτών ιατρο-νοσηλευτικής και διοικητικο-οικονομικής λειτουργίας του νοσοκομείου.

9. Η κατάρτιση του Στρατηγικού Πλάνου Πληροφορικής με βάση τους γενικότερους στρατηγικούς στόχους του Νοσοκομείου αλλά και τις ειδικότερες λειτουργικές ανάγκες του.

10. Η παρακολούθηση της υλοποίησης του Στρατηγικού Πλάνου και η ενημέρωση για την πορεία του έργου Πληροφορικής, των τυχόν προβλημάτων ή καθυστερήσεων ή ακόμα και για τυχόν αποκλίσεων από τν αρχικά προβλεπόμενο προϋπολογισμό έργων.

9. Τμήμα Λειτουργίας και Διαχείρισης Δικτύων και Υπολογιστών (Hardware)

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

1. Η διαχείριση και λειτουργία του πληροφορικού εξοπλισμού, η βελτιστοποίηση της αξιοποίησης του εξοπλισμού σε συνάρτηση και με τις εφαρμογές που λειτουργούν σε κάθε τμήμα του εξοπλισμού.

2. Η εγκατάσταση και συντήρηση τοπικού ή ευρύτερου δικτύου υπολογιστών,

3. Η διαχείριση της πρόσβασης των χρηστών στο δίκτυο.

4. Η διαχείριση της επικοινωνίας του εσωτερικού δικτύου με εξωτερικά δίκτυα.

5. Η προστασία του δικτύου και την αριστοποίηση των πόρων του δικτύου, (δίσκων, κλπ).

6.Η διαχείριση της απόδοσης του δικτύου και τη σχεδίαση της επέκτασης του δικτύου.

7.Η κατάρτιση μελετών και τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια εξοπλισμού πληροφορικής (Η/Υ, S/W, SYSTEM S/W κ.λπ.).

8. Αναπτύσσει περιορισμένης έκτασης εφαρμογές για:

α. την επέκταση της λειτουργικότητας του δικτύου και των υποσυστημάτων της ιατρικής και διοικητικής υπηρεσίας,

β. την πρόσβαση στο διαδίκτυο.

ΑΡΘΡΟ 13
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ – ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Τεχνικής - Ξενοδοχειακής Υπηρεσίας κατά Τμήμα ορίζονται ως ακολούθως:

1. Τμήμα Τεχνικού

α. Επιμελείται τη συντήρηση και τις επισκευές όλων των οικοδομικών στοιχείων των κτιρίων του νοσοκομείου και τον κάθε μορφής ξενοδοχειακού τύπου εξοπλισμό του νοσοκομείου καταβάλλοντας ιδιαίτερη φροντίδα για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ.

β.Έχει την ευθύνη της συντήρησης του περιβάλλοντος χώρου είτε αναφέρεται σε περιοχές με φύτευση είτε σε χώρους στάθμευσης, φροντίζοντας για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ.

γ. Διατηρεί πλήρες αρχείο κλειδιών και αναπαράγει τον απαιτούμενο αριθμό ύστερα από έγκριση των αρμοδίων οργάνων.

δ. Καταρτίζει μελέτες για την εκτέλεση έργων, επιβλέπει την εκτέλεσή τους, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, και έχει την ευθύνη για την παραλαβή τους.

ε. Συντάσσει και ενημερώνει κατ' έτος τον σχεδιασμό επέκτασης και αναβάθμισης της τεχνικής υποδομής και του εξοπλισμού του νοσοκομείου. Τα στοιχεία αυτά υποβάλει στο Τμήμα Οικονομικού, για να ληφθούν υπόψη για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και του σχεδίου ανάπτυξης του νοσοκομείου.

2. Τμήμα Βιοϊατρικής Τεχνολογίας

Είναι υπεύθυνο για την :

α. Ορθολογική χρήση και την ομαλή λειτουργία της τεχνικής υποστήριξης του ιατρικού εξοπλισμού του νοσοκομείου και των αναλωσίμων γι' αυτά υλικών.

β. Διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών με βάση διεθνή πρότυπα και κανόνες ασφάλειας.

γ. Διασφάλιση της ασφαλούς και αποδοτικής λειτουργίας των μηχανημάτων και την εφαρμογή των διεθνών κανόνων ασφάλειας και προστασίας των ασθενών και του προσωπικού συμπεριλαμβανομένης και της ακτινοθεραπείας.

δ. Διενέργεια προληπτικής και επισκευαστικής συντήρησης μηχανημάτων ιατρικού εξοπλισμού, τη σύνταξη και την επίβλεψη τήρησης των συμβολαίων συντήρησης.

ε. Παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στην βιοϊατρική τεχνολογία και τη μελέτη ένταξη τους στο νοσοκομείο.

στ. Εισήγηση προμήθειας νέου εξοπλισμού καθώς και την ανανέωση του υπάρχοντος.

ζ. Διαχείριση και διερεύνηση δυσμενών περιστατικών που σχετίζονται με τον ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό.

η. Ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του Νοσοκομείου στην ασφαλή και αποδοτική λειτουργία του ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού και την επιμόρφωση του προσωπικού του Τμήματος σε θέματα συντήρησης των ιατρικών μηχανημάτων.

θ. Καταγραφή, αρχειοθέτηση και παρακολούθηση του εξοπλισμού και την τεχνολογική υποστήριξη των αναλόγων ερευνητικών προγραμμάτων.

3.Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων

α. Έχει την ευθύνη της εκτέλεσης έργων ανάπτυξης, συντήρησης και διαρκούς βελτίωσης των μηχανολογικών, ηλεκτρικών και ψυκτικών εγκαταστάσεων του Νοσοκομείου και την προμήθεια του απαραίτητου εξοπλισμού και υλικών.

β. Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, παροχής αερίων, των εγκαταστάσεων παροχής νάρκωσης στα χειρουργεία και γενικά για την ομαλή λειτουργία των τεχνολογικών εγκαταστάσεων.

γ. Επιμελείται την καλή λειτουργία, τις επισκευές και τη συντήρηση του τηλεφωνικού κέντρου και των τηλεφωνικών συσκευών, των μεγαφωνικών εγκαταστάσεων, των εγκαταστάσεων παραγωγής και διανομής τηλεοπτικού σήματος, των εγκαταστάσεων ενδοεπικοινωνίας και κλήσης του προσωπικού, των εγκαταστάσεων τηλεχειρισμού και ελέγχου φωτισμού, της πυρασφάλειας.

δ. Επιμελείται την καλή λειτουργία και συντήρηση των εφεδρικών γεννητριών του νοσοκομείου.

ε. Επιμελείται και συντηρεί τις εγκαταστάσεις γειώσεων και αλεξικέραυνου. Φροντίζει για την αποτελεσματική λειτουργία των συστημάτων πυρανίχνευσης και πυρασφάλειας.

στ. Παρακολουθεί κι ελέγχει την ομαλή διανομή ηλεκτρικής ενέργειας στο νοσοκομείο σε 24ωρη βάση.

ζ. Έχει την ευθύνη συντήρησης των οχημάτων του νοσοκομείου.

η. Είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή της ενεργειακής πολιτικής που ακολουθεί το νοσοκομείο. Παρακολουθεί τις καταναλώσεις ενέργειας και καυσίμων και συντάσσει μελέτες βελτιστοποίησης της απόδοσης των ενεργειακών συστημάτων του νοσοκομείου.

ΑΡΘΡΟ 14
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των Υπηρεσιών του νοσοκομείου.

2. Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο υπηρεσίες του νοσοκομείου, καθώς και εφαρμογή συστήματος διοίκησης με στόχους και μέτρηση της αποδοτικότητας.

3. Η προώθηση και παρακολούθηση της υλοποίησης της Πολιτικής Ποιότητας, όπως αυτή έχει καθορισθεί από την Διοίκηση του νοσοκομείου σε ένα ολοκληρωμένο Σύστημα Ποιότητας το οποίο μπορεί να περιλαμβάνει:

α. αναλυτική περιγραφή των δραστηριοτήτων του νοσοκομείου καθώς και των διαδικασιών που τις διέπουν,

β. έλεγχο της καλής λειτουργίας των δραστηριοτήτων και της τήρησης των διαδικασιών. Οι δραστηριότητες και οι διαδικασίες θα πρέπει διαρκώς να ελέγχονται ως προς την τήρησή τους αλλά και ως προς την αποτελεσματικότητά τους,

γ. τεκμηρίωση και τήρηση αρχείου δεικτών και όλων των ανωτέρω.

4. Η εφαρμογή της Πολιτικής Ποιότητας έχει άμεση σχέση με τους σκοπούς του νοσοκομείου καθώς και με τις ανάγκες και τις προσδοκίες των χρηστών των υπηρεσιών του νοσοκομείου. Πιο συγκεκριμένα οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος είναι οι εξής:

α. Η διαρκής ενημέρωση και αναθεώρηση του τύπου των εγγράφων, ο καθορισμός τυποποίησης για μορφές εγγράφων ειδικών χρήσεων (φάκελος ασθενούς, εσωτερικά σημειώματα, παρουσιάσεις, επιστολές προς δημόσιες υπηρεσίες, κ.α.), ενδεχομένως και με λογότυπο του νοσοκομείου.

β. Η διεξαγωγή εσωτερικών επιθεωρήσεων με σκοπό τη καταγραφή αποκλίσεων ή μη συμμορφώσεων με το Σύστημα Ποιότητας.

γ. Η εκπόνηση της πολιτικής και η τήρηση των κανόνων που αφορούν την υγιεινή και την ασφάλεια των εργαζομένων και νοσηλευομένων, σε συνεργασία με την Ιατρική και Τεχνική Υπηρεσία.

δ. Ο έλεγχος σε συνεργασία με τις συναρμόδιες διευθύνσεις για τα απόβλητα και απορρίμματα του νοσοκομείου με στόχο την προστασία του περιβάλλοντος.

ε. Η εισήγηση μέτρων για την βελτίωση των χώρων εργασίας.

στ. Η πρόληψη και η ανάπτυξη ευαισθησίας σε θέματα ασφάλειας πληροφοριών του νοσοκομείου.

ζ. Η ευθύνη της συνολικής παρακολούθησης της αποτελεσματικότητας του Συστήματος Δεικτών Διοίκησης-Διαχείρισης του νοσοκομείου, η υποβολή προτάσεων για βελτίωση υπαρχόντων ή εισαγωγή νέων εργαλείων διαχείρισης, ο σχεδιασμός και η παρακολούθηση δεικτών αποτελεσματικότητας που επηρεάζουν την ικανοποίηση των χρηστών, η υποβολή προτάσεων για βελτίωση ή για σχεδιασμό νέων υπηρεσιών εξυπηρέτησής των.

η. Η ευθύνη της καταγραφής και παρακολούθησης της λειτουργίας των δραστηριοτήτων καθώς και η ευθύνη για την διαρκή βελτίωση και εξέλιξη τους σε συνεργασία και με τα αρμόδια τμήματα.

θ. Η διαρκής αξιολόγηση των παρεχομένων από το νοσοκομείο υπηρεσιών, για λογαριασμό των ασθενών. Στις αρμοδιότητες του είναι η αποδοχή και αξιολόγηση των παραπόνων των ασθενών, καθώς ο σχεδιασμός ερωτηματολογίων και άλλων ερευνών ικανοποίησης, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και το Ειδικό Γραφείο Υποστήριξης Πολίτη.

ι. Η συνεργασία με τα κατά περίπτωση αρμόδια τμήματα και το Ειδικό Γραφείο Υποστήριξης Πολίτη για αποτελεσματική και γρήγορη ανταπόκριση στα παράπονα των πολιτών που σχετίζονται με παροχή υπηρεσιών από το νοσοκομείο.

ια. Η μέριμνα ώστε να διασφαλίζεται η πιστοποίηση, σύμφωνα με Διεθνή Πρότυπα, όσον το δυνατόν περισσοτέρων υπηρεσιών του νοσοκομείου.

ιβ. Η κατάρτιση, σε ετήσια βάση, προγράμματος ερευνητικών προγραμμάτων και πρωτοκόλλων, καθώς και η παρακολούθηση της υλοποίησης τους.

ιγ. Η ευθύνη οργάνωσης και διοικητικής υποστήριξης όλων των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του νοσοκομείου.

ιδ. Η εκπόνηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων για όλο το προσωπικό του νοσοκομείου.

ιε.Η ευθύνη υλοποίησης και παρακολούθησης προγραμμάτων έρευνας και εκπαίδευσης, που επιχορηγούνται από Ελληνικές ή διεθνείς πηγές.

ιστ.Η ευθύνη αξιολόγησης των προγραμμάτων έρευνας και εκπαίδευσης του νοσοκομείου. Εκπονεί τις διαδικασίες για τον εντοπισμό των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού, αξιολόγησης των αποτελεσμάτων της παρεχόμενης εκπαίδευσης, καθώς και τήρησης του σχετικού αρχείου ερευνητικών προγραμμάτων και εκπαιδευτικών σεμιναρίων.

ιζ. Η ευθύνη παρακολούθησης σε συνεργασία με την Ιατρική Υπηρεσία, του αρχείου των εγκεκριμένων κλινικών δοκιμών και ερευνητικών πρωτοκόλλων.

ΑΡΘΡΟ 15
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΟΛΙΤΗ

Το Ειδικό Γραφείο Υποστήριξης Πολίτη οργανώνεται και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 του Ν. 2889/01, όπως ισχύει και τις σχετικές εγκυκλίους ή αποφάσεις του Υπουργείου Υγείας και είναι αρμόδιο για την υποδοχή, καθοδήγηση, υποβοήθηση και πληροφόρηση των προσερχόμενων ασθενών και των συνοδών τους για άμεση και σωστή εξυπηρέτησή τους, καθώς και για τους κανόνες λειτουργίας του Νοσοκομείου.

ΑΡΘΡΟ 16
ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού του Γενικού Νοσοκομείου Ελευσίνας «Θριάσιο» διακρίνονται ως εξής:

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

α. Μία (1) οργανική θέση της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων (Ε.Θ.) του άρθρου 80 του Ν. 3528/2007 (ΦΕΚ 26/Α΄), με βαθμό 1ο, η οποία καταλαμβάνεται από το Διοικητή του Νοσοκομείου.

β. Μία (1) οργανική θέση της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων (Ε.Θ.) του άρθρου 80 του Ν. 3528/2007 (ΦΕΚ 26/Α΄), με βαθμό 2ο, η οποία καταλαμβάνεται από τον Αναπληρωτή Διοικητή του Νοσοκομείου.

γ. Δύο (2) οργανικές θέσεις ειδικού Επιστημονικού προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διάρκειας ενός έτους, του άρθρου 7 (παρ. 10) του Ν. 3329/2005.

2. ΘΕΣΕΙΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Ιατρική Υπηρεσία στελεχώνεται:

Α) Από ειδικευμένους γιατρούς ΕΣΥ, που έχουν συσταθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1397/1983, όπως ισχύουν στον κλάδο γιατρών ΕΣΥ του Υπουργείου Υγείας και κατανέμονται στο νοσοκομείο αυτό, όπως παρακάτω:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	11
ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ	9
ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΗΣ	7
ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ - ΦΥΜΑΤΙΟΛΟΓΙΑΣ	6
ΝΕΦΡΟΛΟΓΙΑΣ	3
ΝΕΥΡΟΛΟΓΙΑΣ	6
ΡΕΥΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΔΕΡΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ - ΑΦΡΟΔΙΣΙΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΓΑΣΤΡΕΝΤΕΡΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΓΕΝΙΚΗΣ ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	9
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ ΘΩΡΑΚΑ	1
ΑΓΓΕΙΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	1
ΣΤΟΜΑΤΙΚΗΣ & ΓΝΑΘΟΠΡΟΣΩΠΙΚΗΣ ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	2
ΟΡΘΟΠΑΙΔΙΚΗΣ	7
ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ - ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΓΙΑΣ	7
ΟΥΡΟΛΟΓΙΑΣ	3
ΩΤΟΡΙΝΟΛΑΡΥΓΓΟΛΟΓΙΑΣ	4
ΟΦΘΑΛΜΟΛΟΓΙΑΣ	5
ΝΕΥΡΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	6
ΠΛΑΣΤΙΚΗΣ ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	6
ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ	13
ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ ή ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	8
ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ ή ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ ή ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	2
ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΝΑΤΟΜΙΚΗΣ	4
ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	8
ΑΚΤΙΝΟΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ	10
ΚΥΤΤΑΡΟΛΟΓΙΑΣ	2
ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΗΣ	6
ΠΑΙΔΟΨΥΧΙΑΤΡΙΚΗΣ	1
ΦΥΣΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	3
ΙΑΤΡΙΚΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	4
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ ή ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ ή ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ - ΦΥΜΑΤΙΟΛΟΓΙΑΣ ή ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ ή ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	15
ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ ή ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ ή ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ ή ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ ή ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ - ΦΥΜΑΤΙΟΛΟΓΙΑΣ (με αποδεδειγμένη εμπειρία και γνώση στην επείγουσα ιατρική ή εξειδίκευση στη ΜΕΘ) ή ΓΕΝΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ (με αποδεδειγμένη εμπειρία και γνώση στην επείγουσα ιατρική, διάσωση, προνοσοκομειακή περίθαλψη και διαχείριση - διοίκηση - συντονισμό του έργου της εφημερίας	2
ΣΥΝΟΛΟ	174

Για την κάλυψη θέσεων στη ΜΕΘ εκτός της κατοχής του τίτλου μιας (1) εκ των ανωτέρω ειδικοτήτων (ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ), απαιτείται και η συνδρομή των προϋποθέσεων του άρθρου 84 του Ν. 2071/1992, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

Όταν πρόκειται για κάλυψη θέσης Επ.Α΄ και Επ. Β΄ για τη στελέχωση του Αυτοτελούς Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών, προστίθεται και η ειδικότητα της Ορθοπεδικής.

Β) Από ειδικευόμενους γιατρούς που τοποθετούνται σε θέσεις ειδικευομένων γιατρών που έχουν συσταθεί με οποιονδήποτε τρόπο μέχρι την δημοσίευση της απόφασης αυτής ή συνιστώνται, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

Γ) Από άλλους επιστήμονες του κλάδου υγείας και λοιπό παραϊατρικό προσωπικό των παρακάτω κατηγοριών και κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:

Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Ι. ΚΛΑΔΟΣ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΩΝ ΦΑΡΜΑΚΟΠΟΙΩΝ

Τρεις (3) θέσεις

ΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων

Τέσσερις (4) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Χημείας - Βιοχημείας - Βιολογίας

Πέντε (5) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Ακτινοφυσικής

Μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Διαιτολόγων

Τέσσερις (4) θέσεις

ΙΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Φυσικοθεραπείας

Είκοσι (20) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας

Δέκα (10) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Εργοθεραπείας

Τέσσερις (4) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Λογοθεραπείας

Μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων

Είκοσι έξι (26) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας-Ακτινολογίας

Ένδεκα (11) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων

Μια (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Διαιτολογίας

Μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής

Δύο (2) θέσεις

ΙV. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων Είκοσι επτά (27) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ιατρικών Συσκευών

Είκοσι δύο (22) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Φαρμακείου

Τέσσερις (4) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Μαγείρων

Τέσσερις (4) θέσεις

3. ΘΕΣΕΙΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Νοσηλευτική Υπηρεσία στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω κατηγοριών και κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:

Ι. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Νοσηλευτικής

Σαράντα μία (41) θέσεις

ΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής

Διακόσιες σαράντα δύο (242) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών -τριών Υγείας

Οκτώ (8) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Μαιευτικής

Δώδεκα (12) θέσεις

ΙΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτικής

Εκατόν εξήντα επτά (167) θέσεις

ΙV. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Υγειονομικού Προσωπικού

Εκατόν πέντε (105) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Νοσοκόμων, Βοηθών Θαλάμου, Μεταφορέων Ασθενών, Νεκροτόμων-Σαβανωτών-Αποτεφρωτών. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

4. ΘΕΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ, ΤΟΥ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

Η Διοικητική - Οικονομική Υπηρεσία, το Αυτοτελές Τμήμα και το Ειδικό Γραφείο στελεχώνονται από προσωπικό των παρακάτω κατηγοριών και κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:

Ι) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού

Είκοσι τέσσερις (24) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής

Δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Στατιστικής

Μια (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Επιχειρησιακής Έρευνας και Marketing

Μια (1) θέση

ΙΙ) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας

Επτά (7) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού

Εννιά (9) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής

Μια (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας

Μια (1) θέση

ΙΙΙ) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων

Πενήντα τρείς (53) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Διοικητικού - Λογιστικού, Εισπρακτόρων, Αποθηκαρίων, Δακτυλογράφων. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών

Δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Ασφαλείας

Πέντε (5) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ

Δύο (2) θέσεις

ΙV) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας

Είκοσι επτά (27) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Καθαριστών -τριών, Πλυντών -τριών, Πρεσσαδόρων - Σιδερωτών, Επιμέλειας Κήπων. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού

Δεκαέξι (16) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Επιμελητών, Κλητήρων, Θυρωρών, Οδηγών Ανελκυστήρων, Ταξινόμων Ιματισμού, Βοηθών Αποθηκαρίων, Χειριστών

Μηχανημάτων Αναπαραγωγής και Ταξινόμησης Εγγράφων και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Εστίασης

Είκοσι έξι (26) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Βοηθών μαγείρων, Τραπεζοκόμων, Λαντζέρηδων. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

5. ΘΕΣΕΙΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ - ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Τεχνική - Ξενοδοχειακή Υπηρεσία στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω κατηγοριών και κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:

I) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Μηχανικών

Τρεις (3) θέσεις

Ο Κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Μηχανολόγων-Ηλεκτρολόγων, Μηχανολόγων-Μηχανικών, Ηλεκτρονικών-Μηχανικών, Πολιτικών-Μηχανικών, Αρχιτεκτόνων. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Μια εκ των άνω θέσεων δύναται να καταλαμβάνεται από Τεχνικό Ασφαλείας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

II) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Μηχανικών

Επτά (7) θέσεις

Ο Κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Τεχνολογίας Ιατρικών Οργάνων, Ηλεκτρονικών-Τεχνητών, Υπομηχανικών, Σχεδιαστών και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των θέσεων αυτών γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Μια εκ των άνω θέσεων δύναται να καταλαμβάνεται από Τεχνικό Ασφαλείας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

III) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού

Τριάντα οκτώ (38) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Ηλεκτρονικών Τεχνικών, Θερμαστών, Ηλεκτροτεχνιτών, Εργοδηγών, Σχεδιαστών, Οδηγών Αυτοκινήτων, Μηχανοτεχνιτών, Υδραυλικών, Οικοδόμων - Κτιστών, Αμμοκονιαστών Ξυλουργών - Επιπλοποιών, Ψυκτικών, Ελαιοχρωματιστών - Υδροχρωματιστών, Σιδηρουργών, Οξυγονοκολλητών, Αλουμινοκατασκευαστών, Κοπτριών - Ραπτριών - Γαζωτριών, Κλιβανιστών - Αποστειρωτών - Απολυμαντών, Κουρέων και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

IV) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Εργατών

Ένδεκα (11) θέσεις

Κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων

Τρεις (3) θέσεις.

6. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΜΜΙΣΘΗΣ ΕΝΤΟΛΗΣ

Δύο (2) θέσεις Δικηγόρων.

7. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΣΕ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ - ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΑΧ

1) ΘΕΣΕΙΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΙΑΤΡΟΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ 1 θέση

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ
ΠΕ Χημικών - Βιοχημικών	1 με ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου
ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων	1 σε προσωποπαγή θέση
ΤΕ Εργοθεραπευτών	1 σε προσωποπαγή θέση
Σύνολο	3

2) ΘΕΣΕΙΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ
ΥΕ Βοηθητικού Υγειονομικού Προσωπικού	6 με ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου
Σύνολο	6

3) ΘΕΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ
ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	1 με ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου
ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	1 σε προσωποπαγή θέση
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	3 με ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου
ΔΕ Προσωπικού Ασφαλείας	5 σε προσωποπαγείς θέσεις
ΥΕ Εργατών	2 με ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου
ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού	1 με ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου
ΔΕ Προσωπικού Ασφαλείας	1 με ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου
Σύνολο	14

4) ΘΕΣΕΙΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ
ΔΕ Τεχνικού	9 με ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου
Σύνολο	9

ΑΡΘΡΟ 17
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα προσόντα διορισμού του προσωπικού του Νοσοκομείου ορίζονται στις διατάξεις του Π. Δ/τος 50/2001 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα», (ΦΕΚ 39/Α΄), όπως αυτό ισχύει κάθε φορά.

ΑΡΘΡΟ 18
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στην Ιατρική Υπηρεσία προΐσταται γιατρός Συντονιστής Διευθυντής.

Στο Τμήμα Διαιτολογίας – Διατροφής υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διαιτολόγων και εφόσον δεν υπάρχει υπάλληλος των κλάδων ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων ή ΤΕ Διαιτολογίας.

Στο Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

Στο Τμήμα Παραϊατρικού Προσωπικού υπάλληλος των κλάδων ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων ή ΤΕ Ραδιολογίας-Ακτινολογίας ή ΤΕ Φυσικοθεραπείας ή ΤΕ Εργοθεραπείας.

Στη Νοσηλευτική Υπηρεσία προΐστανται:

Στη Διεύθυνση υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Νοσηλευτικής και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Νοσηλευτικής.

Στους Τομείς υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Νοσηλευτικής και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Νοσηλευτικής.

Στα Τμήματα υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Νοσηλευτικής και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Νοσηλευτικής ή του κλάδου ΤΕ Μαιευτικής για το Μαιευτικό - Γυναικολογικό Τμήμα.

Στη Διοικητική – Οικονομική Υπηρεσία προΐστανται:

Στη Διεύθυνση Διοικητικής – Οικονομικής Υπηρεσίας υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής.

Στις Υποδιευθύνσεις Διοικητικού και Οικονομικού, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού.

Στην Υποδιεύθυνση Πληροφορικής, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής.

Στα Τμήματα Διαχείρισης Ανθρωπίνου Δυναμικού, Γραμματείας, Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών και Κίνησης Ασθενών, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Στα Τμήματα Οικονομικού και Προμηθειών, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας.

Στο Τμήμα Επιστασίας – Ιματισμού, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Στα Τμήματα Λειτουργίας και Διαχείρισης Λογισμικών Εφαρμογών (Software) και Λειτουργίας και Διαχείρισης Δικτύων και Υπολογιστών (Hardware), υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Πληροφορικής και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Στην Τεχνική – Ξενοδοχειακή Υπηρεσία προΐστανται:

Στη Διεύθυνση Τεχνικής – Ξενοδοχειακής Υπηρεσίας, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Μηχανικών.

Στα Τμήματα Τεχνικού, Βιοϊατρικής Τεχνολογίας και Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Μηχανικών και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Μηχανικών.

Στο Αυτοτελές Τμήμα Ελέγχου Ποιότητας, Έρευνας και Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Στο Ειδικό Γραφείο Υποστήριξης Πολίτη, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Νοσηλευτικής και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος των κλάδων ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή ΤΕ Νοσηλευτικής και εάν δεν υπάρχει υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Για την επιλογή των ανωτέρω Προϊσταμένων ισχύουν οι διατάξεις του Ν. 3528/07, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

ΑΡΘΡΟ 19
ΕΣΟΔΑ

Τα έσοδα του Νοσοκομείου είναι:

1. Οι επιχορηγήσεις από τον κρατικό προϋπολογισμό και το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων
2. Οι εισπράξεις από νοσήλια, εξέταστρα και λοιπές αμοιβές για παροχή υπηρεσιών
3. Οι πρόσοδοι από την ίδια αυτού περιουσία.
4. Τα έσοδα από δωρεές, κληροδοτήματα, εκποιήσεις περιουσιακών στοιχείων.
5. Κάθε άλλο έσοδο που προκύπτει από τις αρμοδιότητές τους.

ΑΡΘΡΟ 20

Με τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης κάθε άλλη σχετική απόφαση, καταργείται.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Μαρτίου 2013

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΤΑΪΚΟΥΡΑΣ	**ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΜΑΝΙΤΑΚΗΣ**
ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	ΥΓΕΙΑΣ
ΚΩΝ/ΝΟΣ ΑΡΒΑΝΙΤΟΠΟΥΛΟΣ	**ΑΝΔΡΕΑΣ ΛΥΚΟΥΡΕΝΤΖΟΣ**



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004